



COMUNE DI BUTTRIO

PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART. 1 FUNZIONI

1. La Commissione mensa è un organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle Scuole locali.
2. Le funzioni della Commissione mensa (d'ora in avanti Commissione), consistono in:
 - Collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
 - Controllo in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio;
 - Ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.
3. I pareri della Commissione mensa non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione comunale.

ART. 2 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. La commissione è costituita da:
 - un rappresentante dell'Ente (Sindaco, o Assessore, o consigliere delegato);
 - un rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente per territorio;
 - un rappresentante della Ditta Appaltatrice;
 - un rappresentante per ogni classe delle scuole dell'infanzia, della scuola elementare e della scuola media del Comune;
 - un docente per ogni plesso scolastico presente nel Comune (uno per la scuola dell'Infanzia di Camino; uno per la scuola dell'infanzia di Buttrio; uno per la scuola elementare ed uno per la scuola Media).
 - un operatore della ditta affidataria del servizio doposcuola
2. I rappresentanti dei genitori e del corpo docente sono designati e nominati ogni anno scolastico dal Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Pavia di Udine. I loro nominativi devono essere comunicati entro il mese di novembre all'Amministrazione Comunale, che tramite la Giunta provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione della Commissione per il corrente anno scolastico.
3. L'elenco dei membri della Commissione è esposto all'albo pretorio comunale, all'albo dell'Istituto Comprensivo di Pavia di Udine ed in apposito spazio visibile al pubblico delle mense scolastiche.

ART. 3- FUNZIONAMENTO

1. La Commissione resta in carica per tutta la durata dell'anno scolastico ed è prorogata fino al rinnovo della Commissione.
2. Le funzioni dei componenti sono gratuite.
3. La Commissione si riunisce presso la Sede municipale, che eventualmente mette a disposizione le strutture e quanto necessario al suo funzionamento.
4. Per ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e che sarà trasmesso, a cura del Presidente, all'Amministrazione comunale. Copia del verbale sarà affissa all'albo pretorio comunale,

all'albo dell'Istituto Comprensivo di Pavia ed in apposito spazio visibile al pubblico delle mense scolastiche per un periodo di 15 gg consecutivi.

5. La Commissione nella sua prima riunione provvederà a nominare un Presidente che fungerà anche da referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale, nonché un segretario verbalizzante che sarà scelto tra i rappresentanti dei genitori.
6. La Commissione si riunisce ordinariamente almeno due volte, all'inizio e durante l'anno scolastico.
7. Le convocazioni sono disposte dal Presidente almeno 10 giorni non festivi prima delle sedute.
8. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in convocazione straordinaria in un termine non superiore a 5 giorni quando lo richiedono almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti e i pareri sono assunti a maggioranza semplice dei presenti.

ART. 4 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I membri della Commissione potranno svolgere controlli in ordine a:
 - appetibilità e gradimento del cibo;
 - conformità dei pasti somministrati al menù;
 - rispetto delle grammature;
 - rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
 - corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
 - presentazione dei pasti (temperatura al momento della distribuzione e consumo, qualità organolettica, qualità del servizio);
 - pulizia di locali, stoviglie ed attrezzature;
 - corretto funzionamento del servizio in genere;

ART. 5- MODALITA' DEL CONTROLLO

1. Il controllo è esercitato autonomamente da ciascun membro della Commissione. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.
2. I componenti della Commissione potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti e dovranno svolgere le loro funzioni senza interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica.
3. Per l'esercizio delle loro funzioni non è richiesto ai membri della Commissione il possesso del libretto di idoneità sanitaria né certificazione sanitaria.
4. I membri della Commissione;
 - non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
 - non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
 - non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.
5. I componenti della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni saranno

richiamati per iscritto dal Presidente ai loro doveri. Qualora l'infrazione si ripetesse il componente sarà escluso dalla Commissione.

6. I componenti della Commissione potranno accedere ai locali di distribuzione di qualsiasi plesso, indipendentemente dalla classe e scuola rappresentata. Quotidianamente il numero massimo di commissari che potranno accedere alle mense di ogni plesso non potrà superare le 3 (tre) unità.

ART. 6 ALTRE FUNZIONI

1. Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente documento sub A), che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa al Presidente della Commissione o all'Ufficio Protocollo comunale.
2. Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione comunale con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata, a cura del Presidente della Commissione.